

贵阳市东山公园管理处

2025 年安保、保洁、绿化服务外包项目

合

同

书

甲方：贵阳市东山公园管理处

乙方：贵州中保盛阳保安服务有限公司

貴陽市港山公園管理處



2025年安樂、吉樂、外灘路代價目

合

同

并



貴陽市港山公園管理處：安樂
貴陽市港山公園管理處：吉樂
貴陽市港山公園管理處：外灘路

甲方（采购人全称）：贵阳市东山公园管理处

地址：贵阳市云岩区东山路 16 号

法定代表人：倪铎洋

联系电话：0851-85602565

乙方（供应商全称）：贵州中保盛阳保安服务有限公司

注册地址：贵州省贵阳市云岩区渔安安井片区未来方舟 D1 组团第 D1-7 栋 {7} 1 单元 4 层 24、25 号

法定代表人：魏长威

联系电话：0851-88581717

委托项目负责人：刘泽云

联系电话：13984317737

甲、乙双方根据 贵阳市东山公园管理处 2025 年安保、保洁、绿化服务外包 项目（交易编号：GZMD2525-P117，）的公开中标结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。甲乙双方根据本项目采购文件、响应文件及招投标过程中确定的有关内容，签署本合同。

一、合同金额

合同金额为人民币（大写）：玖拾玖万柒仟捌佰壹拾柒元（¥997817.00 元）。

二、服务范围

贵阳市东山公园管理处管辖范围（东山广场、东山山体公园）

三、服务要求

（一）安保服务内容：

1. 管理标准

（1）保护好所有设施设备不被破坏

禁止市民、游客在设施设备上涂写、刻划和张贴等破坏公园设施设备的行为。

设施设备包含：灯光设施、监控设施、电力设施、座椅、水管电线等公园设施设备。

(2) 保护好绿化植物

劝阻和制止市民、游客占用、破坏林地，制止市民、游客损坏花坛、绿篱和草坪，禁止市民、游客攀折、刻划树木、采摘花卉和果实等行为；禁止市民、游客围圈树木、吊挂、晾晒衣物；禁止市民、游客在绿化带内堆放物料、倾倒垃圾和化学物品等损坏绿化行为。

(3) 劝阻和制止市民、游客带猫、狗等宠物进入公园。

(4) 劝阻和制止市民、游客携带烟花爆竹、香蜡纸烛进入公园，禁止市民、游客在公园燃放烟花爆竹、燃烧香蜡纸烛。

(5) 禁止市民、游客污染地面和水体。禁止市民、游客随地吐痰、便溺，乱扔垃圾和废弃物，焚烧可燃物，堆放杂物。

(6) 劝阻和制止市民、游客流动摊贩进入公园，禁止市民、游客摆摊设点或进行其他未经批准的一切经营活动。

(7) 禁止和制止市民、游客在公园开展商业性宣传活动。

(8) 劝阻和制止市民、游客在公园进行杂耍、卖艺、赌博及迷信活动。

(9) 劝阻和制止市民、游客在公园招揽游客留影。

(10) 流浪乞讨人员进入公园应及时劝离，禁止其逗留。

(11) 劝阻和制止市民、游客在公园播放自带音响设备、遥控航空模型飞行等行为。

(12) 禁止市民、游客在公园躺卧、露宿。

(13) 禁止机动车辆（工作车辆除外）、非机动车辆（残疾人用车、儿童车、保洁车除外）进入或停放在公园内。

(14) 劝阻并制止市民、游客在公园发生群体性事件和游行示威，发生紧急情况及时疏散相关人员。

(15) 劝阻和制止市民、游客其他损坏绿化、违反市容和环境卫生管理、违反法律法规的行为。

(16) 开展公园治安管理工作。

(17) 森林火灾预防及早期预警。

以上情况若劝阻或制止市民、游客无效的，应及时报告相关职能部门，并协助有关职能部门对公园内的违法行为进行依法处理。

2. 对安保部门的要求

(1) 具有严格安保服务管理制度、岗位责任制度和保安人员管理制度。

(2) 保安公司保安人员要进行严格的岗前培训。

(3) 能按工作安排及时增加安保人员，具有极强的应急能力。

(4) 做好公园内的安全防火工作，避免安全事故发生。发生火灾时，及时启动应急疏散预案。

(5) 制定节假日及重大活动安全预案。

(6) 制定各类突发事件应急预案。

(7) 自觉接受业主的检查与考核。

(8) 重大节日及重要活动安排积极配合做好各项工作。

(9) 乙方为本项目配置具有大型活动安保预案功能的系统，通过读取输入的仿真区域大小、障碍物坐标、数量和出口坐标及出口大小，对仿真区域内的火灾蔓延情况和人员疏散情况进行模拟，将人员疏散的具体过程以动画的形式呈现出来，能够提前做好应急演练与模拟；可以通过该系统完成应急预案的数据信息处理，提高应急事件处理效率。

(10) 东山广场日常安保工作中使用总额在 6500 元/年以内的工具、服装及管理物资由中标公司自行出资购买，超过 6500 元的部分，由乙方提供充足的依据经甲方审核后由甲方支付；东山山体日常安保工作中使用总额在 7500 元/年以内的工具、服装及管理物资由乙方自行出资购买，超过 7500 元的部分，由乙方提供充足的依据经甲方审核后由甲方支付。

(11) 园内设施设备损坏，单项金额不高于 1000 元的由中标公司负责修复，若因需要资金较多（单项金额超过 1000 元）或客观原因无法修复，与管理处沟通对接后再确定修复办法。

3. 对安保人员的要求

(1) 安保人员应身体健康无残疾（无重大疾病及高血压、心脏病等可引起突发状况的疾病），年龄必须在 18 周岁以上，60 周岁以下，在提供的安保人员中至少配置 2 名 50 周岁以下的男性安保人员。

(2) 安保人员均无违法乱纪等不良记录，接受过专业的保安知识和技能培训。

(3) 安保人员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴全国统一服务标志，乙方根据安保服务岗位为安保人员配备所需的装备。

(4) 安保人员执行勤务时，应注意文明用语，严禁打闹、嬉戏、聚众聊天，严禁与市民、游客争吵、打架。

(5) 安保人员要守护好公园的设备设施（包括但不限于监控设备、路灯、电箱等），未经批准严禁让市民、游客随意参观、触摸。

(6) 安保人员要熟悉《贵阳市公园和绿化广场管理办法》及相关法规，对市民的不文明行为要主动进行劝阻。

(7) 协助有关执法部门对市民、游客在公园的违法行为进行依法处理。

(8) 在安保服务过程中,因安保人员过失,造成设施设备损坏,由乙方负责赔偿。

(9) 乙方各级员工应按上述各项标准作业规程履行自己的职责、符合标准作业规程的要求。

(10) 安保人员应具有较好的消防意识,应具备保安员证书。

(11) 安保人员工作时间与公园开闭园时间一致,部分岗位需要 24 小时值守,可轮岗。根据公园的人流情况、设备设施的数量和安保秩序管理要求,广场白班及夜班人员 6 人,山体白班 6 人、晚班 2 人,以上合计 14 人。不能以任何理由随意减少保安员人数,在保证总人数的基础上可根据工作实际需求调整白班、晚班人数。重大活动及上级部门检查期间,需增加安保人员 6 人以内(含 6 人)。

(二) 保洁服务内容:

1. 主干道、广场、停车场区域保洁质量标准(二级道路标准):

(1) 主要路段应巡回保洁,路面基本见本色。

(2) 废弃物控制指标:果皮 ≤ 6 片/1000 m^2 、纸屑塑膜 ≤ 6 片/1000 m^2 ,烟蒂 ≤ 8 个/1000 m^2 ,痰迹 ≤ 8 处/1000 m^2 ,污水 ≤ 0.5 m^2 /1000 m^2 ,杂物 ≤ 2 处/1000 m^2 。要求在同一单位长度内,不得超过各单项废弃物总数的 50%。

2. 山体步道、中央平台区域保洁质量标准(三级道路标准):

(1) 主要路段应定时保洁。

(2) 废弃物控制指标:果皮 ≤ 8 片/1000 m^2 、纸屑塑膜 ≤ 10 片/1000 m^2 ,烟蒂 ≤ 10 个/1000 m^2 ,痰迹 ≤ 10 处/1000 m^2 ,污水 ≤ 1.5 m^2 /1000 m^2 ,杂物 ≤ 6 处/1000 m^2 。

3. 卫生设施保洁质量标准:

(1) 垃圾桶、垃圾收集箱应整洁、美观，与周围环境协调。

(2) 垃圾桶、垃圾收集箱内的垃圾应及时清除、无满溢和散落，垃圾不得超过桶容 2/3。

(3) 垃圾每天定时收集和清运。收集、清运作业中，应无垃圾暴露和污水滴漏。垃圾按规定处理和处置，不得随意倾倒。

(4) 严格按照贵阳市垃圾分类标准，将公园垃圾箱内垃圾进行分类并投放在相应垃圾桶内。

(5) 绿地、绿化带、行道树穴内应无积存垃圾和人畜粪便。

(6) 导游标识标牌、防护栏、坐凳、广告牌、灯具等设施应保持完好，无明显污迹、积尘。

(7) 每年根据实际情况开展 1-2 次化粪池清淤。

(8) 东山广场日常保洁工作中使用总额在 4000 元/年以内的工具、服装及管理物资由乙方自行出资购买，超过 4000 元的部分，由乙方提供充足的依据甲方审核后由甲方支付；东山山体日常保洁工作中使用总额在 4500 元/年以内的工具、服装及管理物资由乙方自行出资购买，超过 4500 元的部分，由乙方提供充足的依据甲方审核后由甲方支付。

(9) 按时向承运垃圾外运的服务企业缴纳垃圾外运费。

4. 公厕保洁质量标准（二类公厕保洁标准）：

(1) 公厕内墙面、天花板、门窗和隔断应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面应光洁，公厕外墙面应整洁。

(2) 公厕内地面应光洁，无积水；蹲位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽（斗）应无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭，沟眼、管道保持通畅。

(3) 公厕外环境应整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕 3-5m 范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。

(4) 蝇蚊孳生季节，应定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

(5) 公厕内卫生保洁质量控制指标：纸片 ≤ 1 块、烟蒂 ≤ 1 个、无粪迹、痰迹 ≤ 1 处、臭味 ≤ 1 、苍蝇 ≤ 3 只、无蛛网，窗格无积灰。

5. 工作时间与公园开闭园时间一致，可轮岗。固定岗保洁人员不少于 6 人。提供保洁服务时间根据工作需求进行调整。乙方不能以任何理由随意减少卫生保洁人员人数。在保证总人数的基础上可根据工作实际需求调整白班、晚班人数。重大活动及上级部门检查期间，需增加保洁人员，6 人以内（含 6 人）。

（三）绿化维护内容为：

1. 乔木：每年施有机肥料一次。

2. 灌木、绿篱、袋苗：每季度施肥一次。

3. 草本类：每季度施肥一次，采用撒施及水肥等，施肥后三小时内淋水一次，每天淋水 1 次（雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上，及时防治病虫害，每周剪除残花一次、清除杂草一次，及时剪除枯枝、黄枝。

4. 绿地草坪养护：每季度施肥一次，每 667 m²施尿素混复合肥 10 千克，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度 5 厘米以上，及时防治病虫害，补种萎死残缺部分，每月修剪 1-2 次。

5. 室内阴生植物：每天浇水一次，每 3 天抹叶片尘埃一次，保持植物生长旺盛，叶色墨绿光亮，盆身洁净。

6. 根据实际情况及工作需要及时清理枯草、枯枝。

7. 日常绿化维护工作中使用总额在 3000 元/年以内的工具、服装及管理物资由中标公司自行出资购买。

(四) 绿化养护管理质量标准

1. 根据植物生态习性，合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂。

2. 绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档。

3. 草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在 10 厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。枯黄面不得超过总面积的 1%。

4. 花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾等。

5. 树木花草基本无病虫害危害症状，病虫害危害率控制在 5% 以下，无药害现象。

6. 无人为损害花草树木。

7. 古树名木挂牌、建档管理，有保护复壮措施。

8. 花坛图案、造型新颖，花大叶肥，色彩协调，观赏整体效果明显。

9. 园容整洁卫生，园路平整，无坑洼、无积水、无焚烧垃圾树叶现象，园林建筑小品保持清洁，无乱贴乱画。

10. 根据山体原生植物的特殊性，对山体公园合理种植植物。

3. 绿化人员配置

绿化修剪、植物养护技术人员：常驻人员 1 人。不能以任何理由随意减少绿化人员人数。

(四) 水电维护内容为：

1. 路灯：对损坏路灯及时修复。

2. 定期对公园水电线路进行隐患排查。

3. 做好日常维护登记工作。

4. 根据实际情况及工作需要及时维修更换损坏线路, 更换地点及数量、型号需报管理处审核后方可执行。

5. 日常水电维护工作中使用总额在 2000 元/年以内的工具(含维修维护所需材料)、服装及管理物资由乙方自行出资购买, 超过 2000 元的部分, 由乙方提供充足的依据经甲方审核后由甲方支付。

6. 提供电力维护时间根据工作需求进行调整。

四、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 应向乙方服务人员提供必备的工作条件, 包括值班室、办公桌椅、组织训练学习的场所, 以及相关工作资料、规章制度等。

2. 对服务人员工作进行监督管理, 对工作表现不符合本合同要求的服务人员, 以及工作中存在的问题, 有权向乙方提出限期整改意见, 乙方在接到书面《整改通知》两天内应以书面形式向甲方反馈整改或者处理情况。

3. 制定守护目标区域岗位职责、管理工作制度及处置突发事件预案和相关的日常工作措施。协调教育并要求内部职工及相关人员积极配合服务员做好守护目标区域内的安全保卫、环境卫生、绿化养护及电力维护工作。

4. 如遇突发事件(如抢劫、盗窃、火灾、游客突发疾病、其他人为或自然灾害等), 甲方有权在本合同区域内调用保安、调整保安员的工作岗位及守护目标岗位。

5. 应在防范区域按照消防规定标准配备防火、灭火器材, 对乙方提出的安全防范隐患报告应及时回复和改进。制定并执行内部安全防范规章制度, 教育单位员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

6. 不得要求乙方服务人员做超出本合同赋予的职责规定的其他工作, 但力所

能及且不显然加重乙方服务人员工作强度、工作时间的协助性、临时性工作，乙方应当予以支持。

7. 按照合同规定时间向乙方支付服务费。

8. 甲方仅与乙方存在本合同规定的权利与义务，与乙方派出的服务人员个人无劳务或者劳动及其他法律关系，乙方自行承担用人单位的法律责任。

9. 考核评分：甲方有权依照本合同附件《考核评分表》按月给乙方进行考核。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方根据采购文件要求及工作实际需求提供驻派到甲方的服务人员，并负责按照甲方工作要求调度和安排人员，乙方在未经得甲方同意前不得擅自更改人员的部署安排。乙方为本项目配置的服务人员（包含安保人员、保洁人员、绿化人员、水电工）人员不能重复，各人员均应身体健康，无重大疾病及高血压、心脏病等可引起突发状况的疾病。

2. 建立健全安全教育制度、安全工作检查制度，不断提高服务人员业务技能和政治素质，维护良好的游玩、工作及生活秩序，确保园区游客及群众的人身及财产安全；

3. 严格遵守保密制度，驻勤服务人员不得向无关人员泄露在工作中获知的甲方商业秘密、客户信息和客户资料保密；乙方应培训其工作人员自觉维护甲方的名誉，不得散播对甲方声誉不利的言论；

4. 充分使用科技手段，积极主动防范工作中来自内外部的侵害，制订处置突发事件预案，消除安全隐患；

5. 杜绝和制止可疑人员、危险物品、易燃易爆物品进入服务场所；

6. 维护服务场所的治安秩序，发现异常情况和应急突发事件应立即处置并报110、119协助甲方保卫人员，果断制止服务场所的违法犯罪行为，不得擅自离职

守；

7. 及时向甲方报告有关服务的相关事项及市民、游客处理投诉建议，接受甲方的监督管理；

8. 结合公园实际情况，拟定年度服务计划和方案，并向甲方报送服务报告（含工作总结、未来计划等）；

9. 未经甲方许可，不得在公园内进行私搭乱建、不得擅自占用和改变设施设备的使用功能；

10. 不得在公园内进行任何经营活动；

11. 秩序维护人员提供服务时不得粗暴执勤，如出现粗暴执勤，造成市民、游客投诉或人身伤亡事故的，由乙方承担全部责任；

12. 乙方应当按照劳动法规建立健全委派在公园的服务人员的劳动合同、社会保险、劳动保护，乙方委派服务人员的劳动用工责任及安全责任由乙方承担，出现伤、亡事故由乙方处理并承担相应责任；

13. 乙方委派的服务人员自身或者导致他人人身财产损失的，乙方应当积极协调处理。在纠纷处理完毕前，甲方有权扣押乙方相应金额的服务费，甲方因纠纷承担民事赔偿责任、行政处罚责任的，有权向乙方追偿；

14. 本合同终止时，乙方应及时向甲方移交相应的管理档案资料（包括但不限于：乙方管理资料、各类值班记录、维护记录、巡查记录等）；

15. 甲方应按国家相关规定提供必要的工作用房，乙方委派到公园的服务人员食宿均由乙方自行解决；

16. 遵守五个严禁：严禁酒后上岗；严禁与甲方工作人员、游客及群众争吵斗殴；严禁容留他人在甲方办公或服务场所住宿；严禁在甲方办公或服务场所吸毒、贩毒、嫖娼、赌博；严禁动用甲方或游客车辆，擅自运用其他设施（备）；

17. 乙方须配合甲方进行应急突发事件的联合演习；

18. 甲方安排的其他相关服务事项。

五、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

六、付款方式

（一）服务费按招标中标通知书价格：每月为 83151.42 元（捌万叁仟壹佰伍拾壹元肆角贰分）人民币。

（二）按市财政实际拨付款项时间并与考核结果相结合进行拨付。服务费按月支付，乙方在收到甲方可付费通知后，向甲方提供等额发票、工作人员签字认可已发放当月工资的单据，甲方在 5 个工作日内向乙方支付当月服务费用。如财政拨款时间延迟导致甲方对乙方延期支付的，不视为甲方违约，乙方不得向甲方主张逾期付款损失。

（三）乙方开户行信息：

户名：贵州中保盛阳保安服务有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司贵阳世纪新城支行

账号：52050110782200000568

（四）履约保证金：

1. 乙方领取中标通知后五个工作日内向甲方缴纳履约保证金。履约保证金金额为成交金额的 5%。

2. 缴纳形式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

3. 退还：合同履行期间无任何安全事故等其他事件发生，合同期满后 30 天内甲方将一次性全额无息原路退还。

4. 若乙方未按双方签订合同规定履约的，则其履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，须按实际损失金额赔偿。

七、其他约定

(一)乙方应认真思考,如何拟定比前述标准更高水平的服务标准,实现“使公园跻身本地区一流领先的管理服务水平”。

(二)甲方如计划在合同到期前一个月完成下一轮的招标工作,乙方有义务配合各投标企业踏勘现场,同时做好服务交接的一切准备工作,并由相关人员签字拟定移交清单。

(三)合同履行期间,若市民、游客在托管范围内发生责任性、政治性事件以及其他重大事件造成2人以上重伤、1人以上死亡的,甲方可单方终止合同并追究乙方违约责任。

(四)若乙方在一个月內安保、保洁、绿化维护三项考核中有二项为不合格的,或累计二个月内安保、保洁、绿化维护三项考核累计三次不合格的,采购人除扣减当月服务费外,可单方终止合同并追究供应商违约责任,违约责任按照本协议第八条第(四)项执行。

(五)必要时,为配合交接,甲方可要求乙方适当延长服务期限,延长期间的服务费用甲方应按照本合同及时支付。

八、违约责任与赔偿损失

(一)双方在履行本协议过程中,如因任何一方未履行自身义务视为违约。

(二)合同期内除合同约定外双方均不得擅自中止或解除本合同,确需中止或解除的,须提前一个月通知对方,并向对方支付两个月服务费作为违约损失赔偿。

(三)甲方未依本合同按时履行付款义务,并且经乙方书面通知后逾期超过60天的,乙方有权提前解除合同,并保留向甲方追究违约责任的权利。

(四)乙方为甲方提供服务期间,因乙方管理不善,未能尽到妥善的服务义

务，造成甲方及相关人员、第三人人身损害、财产损害的，造成的损失由乙方承担，同时，甲方有权单方解除合同，乙方还应当按照本合同价款 5%向甲方支付违约金。

(五) 乙方未能履行合同义务达到三次或者接到甲方整改要求拒不整改的，甲方有权解除合同。

(六) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、保密条款

共同(一) 保密义务

1. 乙方从甲方获取的信息如果存在下列情况，应负保密义务：

1.1 乙方对甲方的承诺，对信息或包含信息的描述予以保密；

1.2 乙方或从他人处获得信息，知道或基于全部情势，应该知道该信息属于甲方或其他公司，依本协议产生保密义务。

2. 乙方应承担的保密责任

2.1 乙方应严格遵守本协议及甲方的保密制度，保守甲方商业秘密。

2.2 乙方不得利用项目合作之便取得未经许可的信息；

2.3 乙方应采取必要且有效的措施保守其在与甲方合作期间所掌握或获悉的甲方商业秘密。除经甲方明示授权使用甲方信息外，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方公开、披露、交付甲方商业秘密，不得在项目合作的正常合理需要外使用甲方商业秘密，不得利用甲方商业秘密获取权益。

2.4 乙方在与甲方合作期间，保证不私自留存、复制、泄漏甲方商业秘密；保证不私自从外部将任何有侵害第三方权利的信息或资料携入甲方并擅自使用，否则乙方自行向第三方承担法律责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

2.5 合作期限届满时，乙方应将所有自己所持有的涉及甲方商业秘密的文

件、软件等物品或资料移交甲方所指定人员，并办妥交接手续；乙方不得以任何形式的复制、留存、传播甲方商业秘密。

（二）保密期限

乙方保守甲方商业秘密的期限为：自甲、乙双方项目合作开始获悉甲方商业秘密之日起到甲方相应商业秘密解密时为止。但甲方明示解除乙方对某项商业秘密的保密义务除外，且乙方对某一商业秘密的保密义务终止不影响乙方对其他部分商业秘密的保密义务。

（三）法律责任

乙方违反本协议约定，应承担如下责任：

1. 返还或销毁因违反本协议而获得的任何资料或物品；
2. 赔偿甲方损失，该赔偿费包括：甲方所受损失（包括但不限于直接损失、调查费用、律师费、诉讼费、交通费）；乙方因违反本协议所获取的利润及调查费、律师费。

3. 乙方行为构成犯罪的，还须依法承担刑事责任。

十、争端的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或申请行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意向贵阳仲裁委员会申请仲裁裁决。

十一、不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

十二、廉政条款

乙方及其工作人员在此承诺：

- （一）不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供任何回扣、手续费、

消费性娱乐活动，向甲方工作人员请客吃饭、馈赠任何礼物；

(二) 不得向甲方工作人员以馈赠信用卡、购物卡、购物券的形式进行商业贿赂；

(三) 不得向甲方工作人员承诺在合同履行完毕前后兑现任何利益承诺；

(四) 不得与甲方工作人员及其亲属开办的公司等商业实体发生任何有损公司利益的商贸交易行为；

(五) 不得为谋取不正当利益而实施违反商业贿赂及公平交易的其他行为。

十三、其他事项：

(一) 经双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修改并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(二) 招投标文件中的实质条款如未在本合同内约定或者本合同约定的标准低于招投标文件的，招投标文件内容作为确认双方权利义务的标准。

(三) 双方指定以下地址为各自的文件接收地址，因地址提供错误或者拒收、无人接收等原因导致未能实际接收文件的，视为已经送达：

甲方：贵阳市云岩区东山路 16 号

乙方：贵州省贵阳市云岩区渔安安井片区未来方舟 D1 组团第 D1-7 栋 {7} 1 单元 4 层 24、25 号

(四) 本合同及其附件均为合同的有效组成部分。

(五) 本合同及其附件中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。因本合同及合同相关事宜发生争议的，双方一致同意提请贵阳仲裁委员会依法裁决。

(六) 本合同一式伍份，经甲乙双方签字盖章后生效，甲方执叁份，乙方执贰份。

以下无正文。

甲方：贵阳市东山公园管理处

甲方法人或授权代表（签字）：

签定时间：2015年7月30日



乙方：贵州中保盛阳保安服务有限公司

乙方法人或授权代表（签字）：

签定时间：2015年7月30日





附件

一、东山公园服务管理考核办法

（一）保洁考核办法

评分标准说明：满分 50 分，得 40 分以上为合格，以下为不合格，酌情处理。少一分扣 2000 元作为违约金。

评分项目	评分标准	总分值	得分
标识标牌、防护栏、坐凳、宣传栏、灯具设施保持完好，无明显污渍、积尘。	每发现一项不合格扣 0.5 分	8	
垃圾桶，垃圾收集箱及时清理，无溢满和散落，不能超过桶容 2/3，垃圾桶日产日清，垃圾桶表面无明显污渍及积尘，垃圾桶有序摆放，上盖盖好。	每发现一项不合格扣 0.5 分	6	
园区内环境卫生：入口、步道无垃圾、痰渍、无过多落叶、垃圾箱每日清理一次、巡回保洁，日常工作记录完整。	每发现一项不合格扣 0.5 分	6	
景观小品、凉亭及周边无垃圾、痰渍、无过多落叶损坏及时上报。	每发现一项不合格扣 0.5 分	4	
卫生间无异臭味，卫生间墙面、窗户无积尘、蜘蛛网。	每发现一项不合格扣 0.5 分	2	
卫生用品工具收捡有序。	每发现一项不合格扣 0.5 分	1	
安全作业情况	施工规范，预防管理措施到位，无安全责任事故得 5 分，未完全做到 0-4 分。	5	
客户投诉率	无客户有效投诉得 5 分，未做到 0-4 分。	5	
媒体曝光	媒体曝光一次扣 6 分。	6	
遵守相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	4	
无迟到早退、擅自离岗情况，及时处理各种纠纷。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	3	
扣分项合计		50	

备注：重大活动期间，考核违约金标准加倍执行。

(二) 绿化服务考核办法

评分标准说明：满分 50 分，得 40 分以上为合格，以下为不合格。酌情处理，少一分扣 2000 元作为违约金。

评分项目	评分标准	总分值	得分
灌木丛上方、灌木丛下林地、树池内无垃圾堆物、杂草、落叶等，灌木丛下、树池内整洁。	灌木丛下、林地、树池内有垃圾堆物、杂草、落叶，每发现一项不合格扣 0.5 分。	6	
土壤疏松，无板结和缺水肥现象。古树名木长势旺盛，适时进行水费复壮等措施。	未及时疏松土壤，树池内土壤板结和缺水肥现象，每发现一项不合格扣 0.5 分。	5	
绿篱生长势旺盛，顶面平齐，侧面平绿篱直，线条流畅，棱角突出，修剪及时，无 5cm 以上徒长枝，表面无修剪残留化管理物；无枯枝。	修剪不及时，修剪质量不合格、缺剪、漏剪、崩口，未及时清除枯枝，每发现一项不合格扣 0.5 分。	5	
绿篱、乔木、花灌木表面无附生植物、无修剪残留物、无落叶堆积；绿篱内无残枝败叶、垃圾、堆物、杂草。	表面有附生植物、修剪残留物，绿篱内有垃圾堆物、杂草，每发现一项不合格扣 0.5 分。	5	
病虫害防治及时，园林植物无病虫害的活卵、活虫；叶片上无虫粪、虫网、虫眼等。	病虫害出现未及时处理扣 1 分，日常检查未认真仔细导致病虫害严重到无法控制，症状明显，危害到大量树木，扣 3-4 分。	4	
高温天气无晒伤、脱水、晒死苗木。	每发现一处不合格扣 0.5 分。	3	
绿化用品工具收捡有序。	每发现一项不合格扣 0.5 分。	2	
安全作业情况	施工规范，预防管理措施到位，无安全责任事故得 5 分，未完全做到 0-4 分。	5	
客户投诉率	无客户有效投诉得 5 分，未做到 0-4 分。	5	
媒体曝光	媒体曝光一次扣 5 分。	5	
遵守相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	3	
无迟到早退、擅自离岗情况，及时处理各种纠纷。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	2	
扣分项合计		50	

备注：重大活动期间，考核违约金标准加倍执行。

(三) 安保服务考核办法

评分标准说明：满分 50 分，得 40 分及以上为合格。40 分及以下为不合格。酌情处理，

少一分扣 2000 元作为违约金。

考核内容	考核标准	评分标准	总分值	得分
门岗	对来访人员及车辆进行核实，核实通过后方可放行进入停车场，并做好登记记录工作。	未及时填写、明显错误、内容不完整，每项扣 1 分	3	
	形象岗：统一制服，仪容仪表规范整齐，言语规范，态度端正。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	3	
	公园门口秩序良好。无乱设摊位、影响出入园现象。	每发现一项不合格，扣 1 分	3	
	设施设备：灯光设备完好、监控设施正常运行。	每发现一项不合格，扣 1 分	2	
	工作记录：出入车辆记录，值班表上墙。	每发现一项不合格，扣 1 分	2	
巡逻岗	园区内进行巡视、检查、日常工作记录完整、早间巡逻、晚间巡逻图片记录。	每发现一项不合格，扣 1 分	5	
	巡逻：白班每一小时巡逻一次，夜班每三小时巡逻一次。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	3	
监控室	保密制度：禁止非相关人员入内，特别人员来访有详细登记；按制度流程调取监控视频，禁止私自调阅。	每发现一项不合格，扣 1 分	2	
	环境卫生：保持室内卫生环境干净整洁，物品整齐摆放，禁止上班时间抽烟。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	2	
	设施设备：保持监控室内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果。	每发现一项不合格，扣 1 分	2	
	工作记录：填写详细、完整，每周检查监控系统运行状况并详细填写记录。	每发现一项不合格，扣 1 分	2	
消防安全	设施维护：房屋、景观、标识及水电消防相关设备日常巡视维护及日常工作记录，问题及时报修采取措施，无事故隐患。	每发现一项不合格，扣 0.5 分	3	

	开展公园治安管理、消防安全培训及演练等，安保人员掌握紧急事件预防知识技术，并做好记录。	每发现一项不合格，扣0.5分	3	
	消防通道：保持消防通道畅通，路面平整，停车场及主要道路无杂物交通顺畅。	每发现一项不合格，扣0.5分	3	
职业素养	遵守相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。	每发现一项不合格，扣0.5分	3	
	无迟到早退、擅自离岗情况，及时处理各种纠纷。	每发现一项不合格，扣0.5分	3	
	安保人员持证上岗，有一定的专业知识。	每发现一人无证上岗，扣0.5分，扣分无上限	2	
工作数据	每天做好各项日常工作记录，公司每月提交一次工作小结、工作计划、上月工作台账原件。	不能提供的扣2分，数据明显错误或缺失的每项扣1分	2	
主动巡查 巡检	每日对办公楼和外部园区进行巡查不低于两次，主要检查日常使用的设施设备及环境卫生情况（包括但不限于空调、灯具、插座、空开、办公桌椅、门窗、卫生设施等），建立每日检查记录表。	未及时填写、明显错误、内容不完整，每项扣1分	2	
	扣分项合计		50	
加分项	公园管理处工作人员及以上单位对公司进行的口头或书面表扬。	每项2分，无上限		
	经监管部门讨论，决定对公司的某项优秀事迹进行表彰。	每项2分，无上限		
	公司主动采取的某项手段，明显节约了某项支出费用（一般为500元以上），并经过公园管理处部门核实。	每项2分，无上限		
	加分项合计			

备注：重大活动期间，考核违约金标准加倍执行。